அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை : 19/2026

எனது இலக்கம் : CS/SLAS/ANN.TRA/2027

பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும்

உள்ளூராட்சி அமைச்சு

சுதந்திர சதுக்கம்

கொழும்பு 07

2026.09.01

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்

மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்

ஆணைக்குழுச் செயலாளர்கள்

மாவட்டச் செயலாளர்கள்/ அரசாங்க அதிபர்கள்

திணைக்களத் தலைவர்கள்

இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறை –2027 (I, II மற்றும் III ஆந் தரங்கள்)

அதன்படி, இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றம் தொடர்பில் இலக்கம்: අමප 11/1090/523/087 மற்றும் 2011.05.11 ஆந் திகதிய அமச்சரவைத் தீர்மானம் மற்றும் இலக்கம்: අමප/14/0286/523/007 மற்றும் 2014.04.23 ஆந் திகதிய அமைச்சரவைத் தீர்மானத்தின் படி அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அனுமதியின் பிரகாரம், இலங்கை நிர்வாக சேவையின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான இவ் இடமாற்ற நடைமுறை அமுல்படுத்தப்படும்.

01. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் நியமனம் மற்றும் அதன் செயல்முறை

இடமாற்ற நடைமுறையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படி இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்களின் 2027 ஆம் ஆண்டுக்கான இடமாற்றங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக வருடாந்த இடமாற்றக் குழு இந்த அமைச்சினால் நியமிக்கப்படும். இந்த குழுவின் பணிகளாக இடமாற்றத்தை எதிர்பார்க்கும்

உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளை பரிசீலித்து, உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியாயமான கால இடைவெளியில் இடமாற்றங்களை முறையாக வழங்குதல் மற்றும் ஒரே சேவை நிலையத்தில் உத்தியோகத்தர்கள் நீண்ட காலம் தங்கியிருப்பதனை தவிர்க்கும் வகையில் இடமாற்றச் செயன்முறை பயன்படுத்தப்படுகிறது.

02. இடமாற்றம் ஒருங்கிணைப்புக் குழுவின் கட்டமைப்பு

இந்த அமைச்சின் செயலாளர் பின்வரும் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட இடமாற்றக் குழுவை நியமிப்பார்.

I. இந்த அமைச்சின் மேலதிகச் செயலாளர் (பொது நிர்வாகம்) - தலைவர்

II. பணிப்பாளர் (இலங்கை நிர்வாக சேவை) - உறுப்பினர்

III. இலங்கை நிர்வாகச் சேவை சங்கத்தின் பிரதிநிதியொருவர் - உறுப்பினர்

பிரதேச நிர்வாகத்திற்கு உரித்தான இடமாற்றக் குழுப் பிரதிநிதித்துவம்

சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (பிரதேச நிர்வாகம், உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு) - உறுப்பினர்

03. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் முன்மொழிவுகளுக்கு எதிராக விளக்கமளிப்பதற்கான வாய்ப்பு

மேற்கூறிய இடமாற்றக் குழுவினால் எடுக்கப்படும் முன்மொழிவுகள் குறித்து கருத்துக்களைமுன்வைக்க அம்முன்மொழிவுகளில்திருப்தியடையாத உத்தியோகத்தர்களுக்குஅவகாசம் வழங்கப்படுவதோடு, அவ்வுத்தியோ-கத்தர்கள் எழுத்து பூர்வமாக தமது மேன்முறையீட்டை இங்கு 10.3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு இடமாற்றக் குழுவினால் அறிவிக்கப்படும் முன்மொழிவுகளை குறிப்பிட்ட திகதிக்கு முன்னர் அனுப்புதல் வேண்டும். அதன் பிறகு அக்கருத்துக்களை முன்வைக்க பின்வரும் குழுவினால் மதிப்பாய்வு செய்யப்படும்.

I. இந்த அமைச்சின் செயலாளர் - தலைவர்

II. மற்றொரு அமைச்சின் செயலாளர் - உறுப்பினர்

III. மேலதிக செயலாளர் (பொது நிர்வாகம்) – உறுப்பினர்

இதன் கீழ், உத்தியோகத்தர்களுக்கு பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் மட்டுமே இடமாற்றங்களுக்கு எதிராக கருத்துத் தெரிவிக்க முடியும்.

I. இடமாற்றக் கொள்கையின் படி இடமாற்றங்கள் செய்யாத சந்தர்ப்பங்களில்
II. உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகள் நிறைவேற்றப்படாத சந்தர்ப்பங்களில்
III. உத்தியோகத்தர்களின் கோரிக்கைகளுக்கு எதிராக இடமாற்றம் செய்யப்படும் சந்தர்ப்பங்களில்

04. வருடாந்த இடமாற்ற செயன்முறைக்குள் கட்டாயமாக உட்படக்கூடிய உத்தியோகத்தர்கள்

04.1. இலங்கை நிர்வாக சேவையின் I / II / III ஆந் தரத்திலுள்ள கீழே குறிப்பிடும் உத்தியோகத்தர்கள் இவ் இடமாற்ற செயன்முறைக்குள் கட்டாயமாக இடமாற்றத்திற்கு உட்படுத்தப்படலாம்.

I. ஒரே சேவை நிலையத்தில் 06 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தையுடைய உத்தியோகத்தர்கள்
II. ஒரே அமைச்சில் அல்லது திணைக்களத்தில் அல்லது மாகாண சபையில் அல்லது மொத்த சேவைக்காலம் அதிகபட்சம் 12 வருடங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள்
III.கொழும்பு மாவட்டம் தவிர்ந்த ஏனைய மாவட்டங்களில் ஒன்றில் அமைந்துள்ள அமைச்சு அல்லது திணைக்களம் அல்லது மாவட்ட செயலகம் அல்லது மாகாண சபை அலுவலகம் ஆகியவற்றில் மொத்த சேவைக் காலம் பன்னிரண்டு (12) வருடங்களை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள்

04.2. **இங்கு "இலக்கம் 06" இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சற்பயன் பெறும் சேவை நிலையத்தில் அதிகபட்சம் 03 வருட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் கட்டாயமாக இடமாற்றத்திற்கு உட்படுவார்கள்.**

05. வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான குறைந்தபட்ச சேவைக்காலம்

இந்த இடமாற்றச் செயன்முறையின் கீழ் மேற்குறிப்பிட்டவாறு இடமாற்றங்களுக்கு மேலதிகமாக இச் செயன்முறையின் மூலம் இடமாற்றங்களைப் பெறுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் பிற உத்தியோகத்தர்களுக்கும் விண்ணப்பிக்கலாம். இருப்பினும் இடமாற்றம் கோருவதற்கு தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் இரு வருடங்கள் குறைந்தபட்ச சேவை காலத்தினை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும். இது தொடர்பான இறுதித் தீர்மானம் இடமாற்றக் குழுவின் முடிவாக

அமையும் என்பதோடு, அக்கோரிக்கை தொடர்பாக இடமாற்றக் குழுவினால் அறிவிக்கப்படும் இடமாற்ற முன்மொழிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குறித்த திகதிக்கு முன் விளக்கங்களை சமர்ப்பிக்க முடியும்.

06. விருப்பத்துக்குரிய சேவை நிலைய வகைப்பாடு

பல்வேறு சேவை நிலையங்களில் செலுத்தப்படும் சட்டரீதியான மேலதிக நிதியியல் நலன்களுக்கு ஏற்ப பின்வரும் நிறுவனங்கள் விருப்பத்துக்குரிய சேவை நிலையங்களாக இந்த இடமாற்றச் செயன்முறையில் கருதப்படுகின்றன. அத்தோடு அச்சேவை நிலையங்களில் சேவையாற்ற முடியுமாக அதிகபட்ச காலம் 03 வருடங்களாகும். அந்த சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இங்கு "இலக்கம் 04.2" ற்கு இயைபாக கட்டாயமாக இடமாற்றங்களுக்கு உட்படுவார்கள்.

I. சுங்கத் திணைக்களம்
II. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்
III. மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம்
IV. மதுவரித் திணைக்களம்
V. உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்
VI. ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்

07. விசேட தொழில்நுட்ப அறிவு தேவைப்படும் பதவிகள்

தகவல் தொழில்நுட்ப அறிவு / பிற தொழில்நுட்ப அறிவு அவசியப்படும் பதவிகளுக்கான இடமாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கு உத்தியோகத்தர்களை தேர்ந்தெடுக்கும் போது அவ்வுத்தியோகத்தர்களுக்கு தகவல் தொழில்நுட்ப அறிவு/ பிற தொழில்நுட்ப அறிவு தொடர்பாக கருத்திற் கொள்ளப்படுவார்கள்.

08. வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு உட்படாத நிறுவனங்கள்

பின்வரும் நிறுவனங்களில் பணி புரியும் உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றங்கள் அந்த நிறுவனங்களின் தன்மையைக் கருத்திற் கொண்டு இந்த இடமாற்றச் செயன்முறையின் கீழ் பரிசீலிக்கப்படாது.

I. சனாதிபதி செயலகம்
II. பிரதமர் அலுவலகம்
III. ஆளும் கட்சி பிரதம கொரடா அலுவலகம்
IV. சபை முதல்வர் அலுவலகம்
V. அமைச்சரவை அலுவலகம்
VI. எதிர்க்கட்சித் தலைவர் செயலகம்

09. நிறுவனத் தலைவர்களின் இணக்கப்பாட்டுக்கு அமைய இடமாற்றங்களுக்கு உட்படும் நிறுவனங்கள்

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்களுக்கு வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவினால் உத்தியோகத்தர்களை இடமாற்றம் செய்யும் போது அந்நிறுவனங்களிலிருந்து வேறு நிறுவனங்களுக்கு இடமாற்றம் செய்யப்படும் போது மற்றும் அந்நிறுவனங்களுக்கு வேறு நிறுவனங்களில் இருந்து இடமாற்றம் பெற்று வரும் உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் குறித்த நிறுவனத் தலைவரின் உடன்பாட்டினைப் பெற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

I. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
II. தேர்தல்கள் ஆணைக்குழு
III. நிதி ஆணைக்குழு
IV. எல்லை நிர்ணய ஆணைக்குழு
V. பொலிஸ் ஆணைக்குழு
VI. தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழு
VII. கணக்காய்வாளர் சேவைகள் ஆணைக்குழு
VIII. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் விசேடமாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிறுவனங்கள்

10. வருடாந்த இடமாற்றச் செயன்முறைக்கு ஏற்புடைய பொதுவான விடயங்கள்

10.1 இலங்கை நிர்வாகச் சேவையின் உத்தியோகத்தர்களின் திறன்களை மேம்படுத்துவதற்காக மற்றும் தரங்களின் உத்தியோகத்தர்களை கீழ்வரும் துறைகளை பூர்த்தி செய்யும் வகையில் இடமாற்றம் கோர முடியும்.

- பிரதேச/ மாவட்ட பரிபாலனம்
- மத்திய அரசாங்க அமைச்சு/ திணைக்களங்கள் - பிரதான காரியாலயம்
- மத்திய அரசாங்க அமைச்சு / திணைக்களங்கள் - பிரதேச காரியாலயம்
- மாகாணச் சபை
- ஆணைக்குழுக்கள் மற்றும் வேறு விசேட நிறுவனங்கள்

வருடாந்த இடமாற்ற குழுவின் ஊடாக முடிந்தளவுதூரம் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட துறைகளை பூர்த்தி செய்யும் வண்ணம் உத்தியோகத்தர்களுக்கு இடமாற்றம் வழங்குவதற்கு செயலாற்றப்பட்டுள்ளது.

10.2 இந்தஇடமாற்றத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் போது சேவைத் தேவைப்பாட்டுக்கு மற்றும் தற்போதைய சேவை நிலையங்களில் பணிபுரிய முடியுமான அதிகபட்ச சேவைக் காலத்திற்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்.

10.3 மேற்கூறப்பட்டவாறு இடமாற்றங்களின் போது தகுதியுடைய உத்தியோகத்தர்கள் இந்த நடைமுறை ஒழுங்கில் காட்டப்பட்டுள்ள விதத்தில் இங்கு "Iஇணைப்பு "இல் காட்டப்பட்டுள்ள விண்ணபப்பப்படிவ மாதிரிக்கு ஏற்ப விண்ணப்பித்தல் வேண்டும் .

10.4 அவ்வாறு பூரணப்படுத்திய இடமாற்ற விண்ணபப்பப்படிவத்தை குறித்த திணைக்களத் தலைவரின் அல்லது நிரல் அமைச்சுச் செயலாளரின் பரிந்துரையுடன் குறித்த திகதிக்கு முன்னர் அவ்விண்ணபப்பப்படிவத்தை இட்டு அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் "இ.நி.சே. வருடாந்த இடமாற்றம் - 2027" என்றவாறு குறிப்பட்டு கீழ்க் காணப்படும் முகவரிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும் .

செயலாளர்

பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும்

உள்ளூராட்சி அமைச்சு, சுதந்திர சதுக்கம், கொழும்பு 07.

10.5 இச்சுற்றறிக்கையின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி கட்டாய இடமாற்றத்திற்காக உட்படக்கூடிய உத்தியோகத்தர்கள் அதற்காக மேற்கண்ட பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு விண்ணப்பிக்காவிட்டாலும், அவர்களுக்கு கட்டாய இடமாற்றத்தை செய்வதற்கு இடமாற்றக் குழுவிற்கு அதிகாரம் உண்டு. அவ்வாறு விண்ணப்பிக்காத உத்தியோகத்தர்களுக்கு இந்த இடமாற்ற நடைமுறையின் கீழ் புதிய சேவை நிலையங்களை வழங்கும் போது, உரிய வகையில் விண்ணப்பித்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு முன்னுரிமை அளிக்கப்பட்டு, பின்னர் மீதமுள்ள வெற்றிடங்களை கருத்திற் கொண்டு இடமாற்றச் சபையின் விருப்பப்படி இடமாற்றங்கள் செய்யப்படும்.

இங்கு முறையாக விண்ணப்பித்த உத்தியோகத்தர்கள் அவர்கள் விண்ணப்பித்த சேவை நிலையங்களில் பணிபுரிய விருப்பத்துடன் இருப்பதாகவும், முறையாக விண்ணப்பிக்காத உத்தியோகத்தர்கள் நாட்டின் எந்தவொரு சேவை நிலையத்திலும் பணிபுரிய தயாராக இருப்பதாகவும் கருதப்படும்.

10.6. வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் முன்மொழிவுகளில் திருப்தியடையாத உத்தியோகத்தர்கள் "இணைப்பு IV" இன் மாதிரிப் படிவத்திற்கு ஏற்ப தமது கருத்துக்களை தெரிவிக்க இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிடம் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் இங்கு "இலக்கம் 03" இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு அறிக்கையை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

10.7. வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைக்கு எதிராக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடுகளை சமர்ப்பித்தல்.

I. இடமாற்றம் தொடர்பாக வழங்கப்படும் கட்டளைகளுக்கு எதிராக யாதேனும் ஓர் அரசாங்க உத்தியோகத்தரினால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடொன்றினை முன்வைக்குமாயின், அம்மேன்முறையீட்டை மேன்முறையீட்டாளரினால் "இணைப்பு V" இற்கு ஏற்புடையதாக சமர்ப்பித்தல் வேண்டும், அத்தோடு அதுபற்றிய

தகவல்களை இங்கு "இணைப்பு VI" இன்படி இவ்வமைச்சின்செயலாளரினால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படும். மேலும், தங்களால் முன்வைக்கப்பட்ட விடயங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்காக உரிய ஆவணங்களின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை அம்மேன்முறையீட்டுடன் சமர்ப்பித்தலின் பொருட்டு அவர் செயற்படுதல் வேண்டும்.

II. அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடொன்றினை இந்த அமைச்சின் செயலாளர் ஊடாக மாத்திரமே சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். குறித்த உத்தியோகத்தர்கள் அம்மேன்முறையீட்டின் பிரதிகளை தற்போதைய திணைக்களத் தலைவர் மற்றும் குறித்த அமைச்சின் செயலாளர் மூலம் அவர்களின் பரிந்துரையுடன் இவ்வமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு அனுப்பி வைக்கப்படும் மேன்முறையீட்டை தாமதமின்றி தமது மேற்பார்வையுடன் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்பி வைத்தலானது இந்த அமைச்சின் செயலாளரின் பொறுப்பாகும். உத்தியோகத்தர் தனது விருப்பின் பேரில், மேன்முறையீட்டின் பூர்வாங்கப் பிரதியொன்றினை நேரடியாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்க முடியும்.

III. இடமாற்றக் கட்டளைக்கு எதிராக முன்வைக்கப்படும் மேன்முறையீட்டுக்கு, அவ்விடமாற்றக் கட்டளைக்குரிய அரசாங்க உத்தியோகத்தருக்கு கிடைக்கப்பெற்ற திகதி முதல் **14 நாட்களுக்குள்** இவ்வமைச்சின் செயலாளருக்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும்.அவ்வாறு உரிய காலத்தினுள் முன்வைக்கப்படாத மேன்முறையீடுகள் பற்றி கவனத்திற் கொள்ளப்படாது அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் நிராகரிக்கப்படும்.

IV. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்புவதற்காக உத்தியோகத்தரினால் கையளிக்கப்படும் மேன்முறையீடானது

அதற்குரிய சகல கடித ஆவணங்கள் மற்றும் அறிக்கைகளுடன் அதற்குரிய தமது மேற்பார்வையை, பரிந்துரையுடன் அம்மேன்முறையீடு கிடைக்கப்பெற்று **15** நாட்களினுள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்க இந்த அமைச்சின் செயலாளர் பொறுப்புடையவராகக் காணப்படுவார்.

V. வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு வழங்கப்பட்டு, அம்முன்மொழிவுக்கு எதிராக வருடாந்த இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிடம் மேன்முறையீட்டை சமர்ப்பித்திராத உத்தியோகத்தர்களின் மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்பட மாட்டாது.

VI. குறித்த வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறைகளில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் படி வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான குறைந்தபட்ச சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திராத உத்தியோகத்தர்களின் மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பிக்கப்படலாகாது.

VII. இந்த அத்தியாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளுக்கு ஏற்ப தங்களது மேன்முறையீடுகளை முன்வைப்பது சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினதும் பொறுப்பாகும் என்பதோடு, அதற்கு மாறாக சமர்ப்பிக்கப்படும் மேன்முறையீடுகள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது.

VIII. இங்கு "இலக்கம் 10.6 (IV)" இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் கிடைக்கப்பெற்று 15 நாட்களினுள், இடமாற்றக் கட்டளைக்கு எதிராக அரசாங்க உத்தியோகத்தரினால் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடு தொடர்பான தீர்மானமொன்றினை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் எடுக்கப்படும்.

IX. மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகையில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேன்முறையீடொன்று தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின்

தீர்மானத்தை உடனடியாக மேன்முறையீட்டாளருக்கு அறிவிக்கப்படல் வேண்டும் என்பதோடு, அதன் பிரதியொன்றினை உரிய வகையில் இந்த அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் திணைக்களத் தலைவருக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

X. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளை அல்லது தீர்மானம் அல்லது அதிருப்திக்கு உட்படும் அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு 2002 ஆம் ஆண்டு இலக்கம் 04 இனைக் கொண்ட நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபைச் சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப நிர்வாக மேன்முறையீடுகள் நியாய சபைக்கு மேன்முறையீட்டினை சமர்ப்பிக்க உரிமை உண்டு.

11. உரிய மாதிரிப் படிவங்களின் மென் பிரதிகள் பின்வருமாறு இந்த அமைச்சின் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

www.pubad.gov.lk → சேவை → இலங்கை நிர்வாக சேவை →பதிவிறக்கம்

12. சேவைக் காலத்தை கணக்கிடுதல்

வருடாந்த இடமாற்றங்களின் போது காலத்தைக் கணிப்பிடுவது முன்னைய வருடத்தின் திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிக்காகும். (உதா: 2027 வருடாந்த இடமாற்றத்திற்காக 2026.12.31 ஆந் திகதிக்கு)

12.1 சேவைக் காலத்தை கணிப்பிடும் போது ஒரு திணைக்களம் / அமைச்சு அல்லது மாவட்டத்தினுள் தொடர்ச்சியாக அல்லது விட்டுவிட்டு சேவைக் காலங்களின் கூட்டுத்தொகை மொத்த சேவைக் காலமாக கணக்கிடப்படும்.

எவ்வாறாயினும், திணைக்களத்தில் சேவைக் காலத்தை கணக்கிடுவதில், உத்தியோகத்தரின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட காரணங்களுக்காக, சேவையில் இல்லாத காலம் கணக்கிடப்படாது. (உதா- பிரசவ லீவு, கற்கை லீவு)

12.2 எந்தவொரு திணைக்களம் / அமைச்சின் கீழ் எந்த மாவட்டத்தில் பணி புரிந்தாலும் அச்சேவைக் காலம் அந்த திணைக்களத்தின் / அமைச்சின் சேவைக் காலமாகவே சேவைக் காலம் கணக்கிடப்படும்.

12.3 சேவைக்காலம் கணக்கிலெடுக்கப்படும் 2026.12.31 தினத்திற்கு மேலதிகமாக பிரதிபலன் பெறும் சேவை நிலையமொன்றில் 03 வருட காலமொன்றினை பூர்த்தி செய்யாதிருந்த போதிலும், 2027ஆம் ஆண்டிற்குள் 03 வருட சேவை காலத்தினை பூர்த்தி செய்யும் உத்தியோகத்தர்கள் இவ் சுற்றறிக்கையின் கீழ் கட்டாயமாக இடமாற்றம் செய்வதற்கு உட்படுவார்கள். அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கான அவ்வாறு 3 வருடங்களை பூர்த்தி செய்த தினத்திலிருந்து வருடாந்த இடமாற்றம் செல்லுபடியாகும். (உதா: சேவைக்கு அறிக்கையிடப்பட்ட 2024.03.05 நாள் ஆகின்ற போது வருடாந்த இடமாற்றம் 2027.03.05 தினத்திலிருந்து செல்லுபடியாகும்.)

12.4 ஏதேனும் சேவை நிலையத்தில் அல்லது மேலதிக பிரதிபலன்கள் கிடைக்கும் சேவை நிலையமொன்றில் சேவை புரியும் உத்தியோகத்தர்கள் குறித்த சேவை காலத்தினை பூர்த்தி செய்யாதிருந்த போதிலும், அவர்கள் வேறு சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றமொன்றினை கோருவார்களேயானால் சேவை தேவைப்பாட்டின் கீழ் அத்தகைய இடமாற்றத்தினை பெறுவதற்கு பொருத்தமானதாகும்.

13. எல்லாச் சந்தர்ப்பங்களிலும் உத்தியோகத்தரின் வேண்டுகோளின் பேரில் தமது வாழ்க்கைத் துணையின் சேவை நிலையம் உரித்தாகும் பிரதேசத்திற்கு கிட்டிய சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றங்களை வழங்குவதற்கு எல்லா முயற்சிகளும் மேற்கொள்ளப்படும்உத்தியோகத்தரின் கோரிக்கை அல்லது பிற விசேட . வயதிற்கு மேற்பட்ட 58 விடயங்கள் இல்லாதிருப்பின் பொதுவாக ள் மாவட்டத்திற்கு வெளியே இடமாற்றம் செய்யப்பட உத்தியோகத்தர்க ஆனால் மாட்டத்திற்க .மாட்டார்கள்ுள் இடமாற்றம் செய்யப்படுவார்கள்.

14. இடமாற்றங்களுக்கு விண்ணப்பிக்கும் போது ,(இன்படி I இணைப்பு)இடமாற்றத் தீர்மானங்களுக்கு விளக்கமளிக்கையில் (IV இணைப்பு)இன் படி மற்றும் அரசாங்க

V இணைப்பு) சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீட்டை முன்வைக்கும் போது தய (இன் படி◌ாரிக்கப்பட்ட மாதிரி படிவங்கள் மாத்திரமே கருத்திற் கொள்ளப்படும் .

15. இடமாற்றங்கள் தொடர்பாக அந்தந்த திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களின் பொறுப்பு

15.1 கட்டாய இடமாற்றங்களுக்கு உட்படும் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் இடமாற்றத்திற்காக விண்ணப்பித்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான தகவல்கள் குறித்த "இணைப்பு II" மற்றும் "இணைப்பு III" இன் படி சரியாக பூர்த்தி செய்து இந்த அமைச்சின் செயலாளரினால் இங்கு "இலக்கம் 20" ஆம் அட்டவணையில் குறித்த திகதிக்கு முன்னர் அனுப்புவதற்கு தொடர்புடைய திணைக்களத் தலைவர்களின் / அமைச்சிக்களின் செயலாளர்களின் பொறுப்பாகும்.

15.2 விருப்புக்குரிய திணைக்களங்களின் பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சேவைக் காலத்தை விட அதிக காலம் சேவையாற்றியுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் பெயர் பட்டியலொன்றை (அனைத்துத் தகவல்களையும் உள்ளடக்கிய பட்டியலொன்றை உரிய மாதிரிப் படிவத்தில் சரியான முறையில் நிரப்பி) இந்த அமைச்சின் செயலாளரினால் அறிவிக்கப்படும் திகதிக்கு முன்னர் அனுப்புவது குறித்த திணைக்களத் தலைவரின்/ அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களினது பொறுப்பாகும்.

15.3 சகல திணைக்களங்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களில் 06 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட மற்றும் 12 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான அறிக்கையை இங்கு "இலக்கம் 12 இன் 12.1 மற்றும் 12.2" உப பிரிவில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு மாவட்ட அடிப்படையில் தயாரித்து அனுப்பும் பணியை திணைக்களத் தலைவர்களும் அமைச்சுக்களினது செயலாளர்களும் மிகவும் பொறுப்புணர்வுடன் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

15.4 குறித்த சேவைக் காலம் பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளதால் இடமாற்றத்திற்கு கட்டுப்படுவதோ, ஆனால் இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்காத உத்தியோகத்தர்கள் எவரேனும் இருப்பின், அவரை சேவைத் தேவைக்கேற்ப தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கு எவரேனும் ஒரு திணைக்களத் தலைவருக்கு அசியப்படின், ஆறு (06) வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலத்துடன் கூடிய உத்தியோகத்தர்களின் பரிந்துரைகள் வழங்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அவ்வாறானதொரு உத்தியோகத்தரை தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கான கோரிக்கையினையும் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

15.5 ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தர் தொடர்பிலும் சரியானதும் முழுமையானதுமான தகவல்களை வழங்குவது நிறுவன / திணைக்களத் தலைவர்களின் பொறுப்பாகும். பிழையான அல்லது குறைபாடுள்ள தகவல் காணப்படுவதாகத் தெரியவருமிடத்து குறித்த நிறுவன / திணைக்கள் தலைவர்களும், அப்பட்டியலைத் தயாரித்தவர்களும் பரிசீலித்து உறுதிப்படுத்தியவர்களும் அதற்குப் பதில் கூற கடமைப்பட்டவர்களாவர்.

15.6 வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான இறுதி முடிவுகள் இந்த அமைச்சின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்திலும், வருடாந்த இடமாற்ற மேன்முறையீடு தொடர்பான இறுதி முடிவை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்திலும், வெளியிடப்படும் என்பதோடு, அதற்கமைய இடமாற்றங்களுக்குக் கட்டுப்பட்டு உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றத்திற்குரிய அமைச்சின் செயலாளரினால் செயற்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

15.7 இடமாற்றக் கட்டளை கிடைக்கப்பெற்ற அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும், உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்திற்குச் சமூகமளிப்பதற்குக் கடமைப்பட்டவர்களாவர். உத்தியோகத்தர் கடமையைப் பொறுப்பேற்றதன் பின்னர் "இணைப்பு VII" இன் மூலம் அது பற்றி இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கு ஒரு பிரதியுடன் உரிய சேவை நிலையத்திற்கு அதனை அறிவிக்க வேண்டும்.

15.8 இடமாற்றக் கட்டளை கிடைக்கப்பெற்ற ஒரு உத்தியோகத்தரை அந்த இடமாற்றம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியின் பின்னர் அந்நிறுவனத்தின் சேவையிலிருந்து விடுவிக்காமல் இருப்பது இடமாற்றச் செயலொழுங்குக்கு மாற்றமானதாகும்.மாகாண அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கான இடமாற்றக் கட்டளைகளை பெற்றுக்கொள்ளும் மத்திய அரசாங்கத்தின் கீழ் வரும் நிறுவனங்களிலுள்ள பதவிகளில் சேவையாற்றும் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் உத்தியோகத்தர்கள், உரிய இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கமைய கட்டாயமாக கடமைக்கு அறிக்கையிடுதல் வேண்டும். மேலும், மாகாண அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளில் சேவையாற்றும் இலங்கை நிர்வாக சேவை உத்தியோகத்தர்கள் தங்களுக்கு கிடைக்கப்பெறும் இடமாற்றக் கட்டளைகளுக்கமைய இடமாற்றப்படக் கூடிய வகையில் தற்போதைய சேவை நிலையத்திலிருந்து விடுவிக்கப்படுவதற்காக அவசியப்படும் ஒழுங்குகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

15.9 வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவின் மூலம் அமைச்சினால் / மாகாண சபையினால் / திணைக்களத்தினால் வெளியிற்கு இடமாற்றம் வழங்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்குப் பதிலான உத்தியோகத்தர்கள் வரும் வரை காத்திருக்காது அவர்கள் உரிய தினத்தில் புதிய சேவை நிலையத்தில் கடமையைப் பொறுப்பேற்கக் கூடிய வகையில் அவர்களை விடுவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். (இணைப்பு VIII இன் படி).

15.10 வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளையொன்றின் அடிப்படையில், உரிய வகையில் இடமாற்றக் கட்டளை பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தருக்கு புதிய சேவை நிலையத்துக்கு கடமையின் நிமித்தம் சமூகமளிக்காத சந்தர்ப்பத்தில், அவ் உத்தியோகத்தர் இடமாற்றம் பெற்றுள்ள திணைக்களத்தின் / நிறுவனத்தின் தலைவரால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்குவிதி 257 (V) ஆம் பிரிவிற்கு ஏற்ப சேவையை விட்டு விலகிச் சென்றதாக அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

15.11 ஓர் அமைச்சின் / மாகாண சபையின் / திணைக்களத்தின் தலைவர்கள் குறித்த திகதிக்கு முன்னர் தமது நிறுவனத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட / விடுவிக்கப்படாத மற்றும் சேவைக்கு அறிக்கையிட்ட / அறிக்கையிடாத உத்தியோகத்தர்கள் பற்றி விபரங்களை "இணைப்பு IX மற்றும் X" இன்படி இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

16. வடக்கு கிழக்கு பிரதேசங்களுக்கு விசேட தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் இலங்கை நிர்வாக சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் இடமாற்றம் இந்த நடைமுறையின் கீழ் கவனத்திற் கொள்ள முடியுமாக இருப்பது மேற்படி விசேட தீர்மானங்களுக்கான காலம் முடிவடைந்த பின்னர் மாத்திரமாகும் . பணித் ,எனினும்தேவைகள் அல்லது வேறு விசேட காரணங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு குறித்த பிரதேசத்தினுள்ளே இடமாற்றங்களை சேவை நிலையங்களுக்கு / .நியமித்தல் என்பவற்றுக்கு இது தடையாக அமையமாட்டாது

17. வருடாந்த இடமாற்றம் சுழற்சி (Cycle)முறையில் மேற்கொள்ளப்படுவதோடு எதிர்காலத்தில் இடம்பெறவுள்ள ஆட்சேர்ப்புக்கள் மற்றும் பதவியுயர்களின் போது பதிலாளை வழங்கும் அடிப்படையில் இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படாது.

18. வருடாந்தமல்லாத இடமாற்றங்கள்

வருடாந்த இடமாற்றக் குழுக்கள் இல்லாத இலங்கை நிர்வாக சேவைக் கிளையின் நாளாந்தம் நடைபெறும் நடவடிக்கையாக இந்த இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்பட மாட்டாது. எனினும், நிர்வாகத் தேவைகள், பணித் தேவைகள் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையின் பிரகாரம் இந்த அமைச்சின் செயலாளரினால் இடமாற்றக் கட்டளைகள் வழங்கப்படும். சாதாரண கடமை நடவடிக்கைகளுக்கு இடையூறு ஏதுமின்றி ஒத்துமாறல் இடமாற்றக் கோரிக்கை, உத்தியோகத்தரின் அவசரமானதும் அவர் மீது அனுதாபம் கொண்டும் பாரக்க வேண்டிய விடயங்களை உள்ளடக்கிய கோரிகையை குறித்த திணைக்களத் தலைவரினால் மற்றும் அமைச்சின் செயலாளர்களினால் மேற்பார்வை மற்றும் பரிந்துரையுடன்

முன்வைக்கப்படுமிடத்து அது தொடர்பாக அவதானம் செலுத்தி உரிய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

19. விசேட கடமை தேவைப்பாடு மற்றும் அவசர சேவை தேவைப்பாட்டின் அடிப்படையில் இடமாற்றம் செய்தல்

நிர்வாகம் மற்றும் சேவைத் தேவைப்பாட்டின் காரணமாக உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் வேண்டுகோளின்றி மற்றும் விருப்பத்தினைக் கோராமல் இடமாற்றம் செய்வதற்கு இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கு இயலுமை இருக்கின்றது.

20. இ.நி.சே. உத்தியோகத்தர்களின் வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறையை செயற்படுத்தும் கால அட்டவணை

இவ் இடமாற்றங்கள் பின்வருமாறு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அட்டவணையின் படி குறித்த காலப் பகுதிக்குள் மேற்கொள்வதற்கு முடிந்த சகல முயற்சிகளும் எடுக்கப்படும்.

இடமாற்றச் செயற்பாட்டுக்குரிய கால அட்டவணை

	செயற்பாடு	**உரிய திகதி**
01	வருடாந்த இடமாற்றக் குழுவை பெயரளவில் அமைத்தல்*	2026 ஆகஸ்ட் மாதம் 01ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
02	வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறை அறிவித்தல்களை வெளியிடுதல்	2026 செப்டம்பர் மாதம் 15 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
03	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட வருடாந்த இடமாற்ற விண்ணப்பங்களை உரிய அதிகாரிக்குச்** சமர்ப்பித்தல்	2026 அக்டோபர் மாதம் 15 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
04	உரிய அதிகாரி** விண்ணப்பங்களை இடமாற்றக் குழுவிடம் ஒப்படைத்தல்	2026 அக்டோபர் மாதம் 25 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
05	வருடாந்த இடமாற்றக் குழு இடமாற்ற முன்மொழிவுகளை உரிய அதிகாரிக்கு** எழுத்துமூலம் ஒப்படைத்தல்	2026 நவம்பர் மாதம் 15 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
06	உத்தேச வருடாந்த இடமாற்றங்கள் பற்றிய அறிவித்தல்களை வெளியிடுதலும் வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவு மீளாய்வுக் குழுவைப் பெயரளவில் நியமித்தலும்	2026 நவம்பர் மாதம் 30 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்

07	இடமாற்றம் தொட மீளாய்வுக் குழு மேன்முறையீடுகளைப் பொறுப்பேற்கும் இறுதித் திகதி	2026 டிசம்பர் மாதம் 15 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
08	வருடாந்த இடமாற்ற முன்மொழிவுகள் மீளாய்வுக் குழுவினால் உத்தேச வருடாந்த இடமாற்றங்கள் தொடர்பில் தனது எழுத்துமூலமான சிபாரிசுகளை உரிய அதிகாரிக்கு** எழுத்துமூலம் ஒப்படைத்தல்	2026 டிசம்பர் மாதம் 31 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
09	இறுதி இடமாற்றக் கட்டளைகளை வழங்குதல்	2027 சனவரி 15 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
10	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்கு மேன்முறையீடுகளைச் சமர்ப்பித்தல்	2027 சனவரி மாதம் 31 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர்
11	வருடாந்த இடமாற்றங்களை பயன்வலுப்பெறச் செய்தல்	2027 மார்ச் மாதம் 01 ஆந் தினம் அல்லது அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் மூலம் கட்டளையிடும் தினத்திலிருந்து
12	சேவை நிலையங்களுக்கு விடுவிக்கப்பட்டு, தமது சேவை நிலையங்களில் சமுகமளித்த உத்தியோகத்தர்கள் பற்றிய தகவல்களை இந்த அமைச்சுக்கு அனுப்புதல்	2027 மார்ச் மாதம் 31 ஆந் தினத்திற்கு முன்னர் அல்லது இடமாற்றம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் தினத்திலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள்

21. ஏனைய விடயங்கள்

21.1 வருடாந்த இடமாற்ற நடைமுறைகளுக்குப் புறம்பான சந்தர்ப்பங்கள்:

இந்த இடமாற்ற நடைமுறைகளுக்குப் புறம்பாக மேற்கொள்ளப்படும் இடமாற்றக் கோரிக்கைகளுக்கு உரிய நிரல் அமைச்சின் செயலாளரின் / மாகாண சபை பிரதம செயலாளரின் தனிப்பட்ட பரிந்துரைகளுடன் இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கு முன்வைக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு முன்வைக்கப்படும் கோரிக்கைகளுக்கு காரணமாக அமையும் விடயங்கள்

தொடர்பில் திருப்திப்படுவதாயின், அக்கோரிக்கைகள் கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டு உசிதமான முடிவுகள் எடுக்கப்படும்.

21.2 ஒரே அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றங்கள்

அமைச்சு மற்றும் அதன் கீழுள்ள திணைக்களங்களுக்கிடையில் I ஆந் தரத்துடைய உத்தியோகத்தர்கள் தவிர மற்றைய உத்தியோகத்தர்களை பணிக்கமர்த்தும் அதிகாரம் குறித்த நிரல் அமைச்சின் செயலாளருக்கு உண்டு. அவ்வாறு செய்கின்ற சந்தர்ப்பங்களில் அது தொடர்பில் இந்த அமைச்சின் செயலாளருக்கு அறியத்தருதல் வேண்டும்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளையின் பிரகாரம்,

ஒப்பம்./ எஸ்.ஆலோக பண்டார

செயலாளர்

பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும்

உள்ளூராட்சி அமைச்சு

தொலைபேசி இலக்கம் : 0112 - 698605

மின்னஞ்சல் முகவரி : pubad.dslas@gmail.com

இணைப்பு I

இடமாற்ற விண்ணப்பம்

(இலங்கை நிர்வாக சேவையின் I, II மற்றும் III ஆந் தர உத்தியோகத்தர்களுக்கானது)

1. தனிப்பட்ட தகவல்கள் :

1.1. பெயர் (நியமனக் கடிதத்தின்படி) :
………

1.2. பெயர் மாற்றப்பட்டிருப்பின் அப்பெயர் முதலெழுத்துக்களுடன் :
……

1.3. முழுப் பெயர் :
………

1.4. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :
………

1.5. பிறந்த திகதி : ………………………………………………….

1.6. பால் : …………………………………………………..

1.7. முதல் நியமனத் திகதி (SLAS) : …………………………………………………………………

1.8. தனிப்பட்ட முகவரி :
…………………………………………………………………………………………………....................
………

1.9. விவாகமானவர் / விவாகமாகாதவர் என்பது பற்றி :…………………………………………………

i. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர் :
……………………………………………………………………………………………………

ii. தொழில் :
……………………………………………………………………………………………………

iii. சேவை நிலையம் :
……………………………………………………………………………………………………

iv. பிள்ளைகள் பற்றிய விபரம் : பிள்ளைகள் பற்றிய தகவல்

இலக்கம்	**பிள்ளைகளின் பெயர்**	**வயது**	**கல்வி கற்கும் பாடசாலை**

1.10. தொலைபேசி இலக்கம் : வதிவிட : ………………………… கைடக்க …………………………………

2. தற்போதைய சேவை நிலையம்:
…….

2.1 அமைச்சு / மாகாண சபை :
……………………………………………………………………………………………………

2.2 திணைக்களம் / மாகாண அமைச்சு :
………………………………………………………………………………………………………...

2.3 அலுவலக முகவரி : ....

……………………………………………………………………………………………………

2.4 அலுவலக தொலைபேசி இலக்கம் : ………………………………………………

2.5 சேவைக்கு அறிக்கையிட்ட திகதி : ……………………………………………………..

2.6 2026.12.31ஆந் திகதிக்கு சேவைக் காலம்: வரு. :………….. மாதம் :…………… திகதி :……………

3. பதவி

3.1. தற்போதைய பதவிப் பெயர் : ………………………………………………………………

3.2. அப்பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி : ……………………………………………………………

4. இடமாற்றம் கோருவதற்குக் காரணம் :

………

………

………

………

5. முன்னைய சேவை நிலையம் :

………

பதவி	**சேவை நிலையம் (விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையக் காலம் உள்ளடங்லாக)**		**கால வரையறை**
	நிறுவனம்	**நிறுவனம் உட்படும் மாவட்டம்**	

6. இடமாற்றம் கோரும் சேவை நிலையம்:

பதவி	**சேவை நிலையம்**
1	
2	
3	

மேற்கூறப்பட்ட சகல தகவல்களும் உண்மையானவை என உறுதிப்படுத்துகிறேன். என்னால் இடமாற்றம் பெறுவதற்குக் கோரப்பட்டுள்ள எந்தவொரு சேவை நிலையத்திற்கும் / அவ்விடங்களுக்கு மிகக் கிட்டிய சேவை நிலையத்திற்கு இடமாற்றம் பெறுவதற்கு விருப்பத்தினை தெரிவிப்பதாகவும் அக்கோரிக்கையின் படி, வழங்கப்படும் இடமாற்றத்திற்கான கட்டளை பிறப்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அக்கட்டளையை இரத்துச் செய்வதற்கு உரிமை இல்லை எனவும் ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.

திகதி : ………………………………………….. ஒப்பம்: ……………………………………………………..

இணைப்பு II

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் இடமாற்றத்திற்கான விண்ணப்ப அட்டவணை - .... வருடம்

அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை : ....

பிரதேச அலுவலகம் / மாவட்டம் :..

தொடரிலக்கம்	உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்	நியமனத் திகதி மற்றும் மொழி மூலம	பதவி / தரம்	தனிப்பட்ட முகவரி	பிறந்த திகதி மற்றும் 2026.12.31ஆந் திகதிக்கு வயது	விவாகமானவர் விவாகமாகாதவர் என்பது பற்றி - வாழ்க்கைத் துணையின் சேவை நிலையம்	பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பாடசாலை செல்லும் பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை	சேவை நிலையம் மற்றும் அச்சேவை நிலையங்களின் சேவைக் காலம்	இடமாற்றம் கோருவதற்கான காரணம்	இடமாற்றம் பெற விருப்பத்திற்குரிய இடம்	இடமாற்றக் குழுவின் முடிவு (அலுவலக உபயோகத்திற்காக மட்டும்)

சகல உத்தியோகத்தர்களினதும் விண்ணப்பங்கள் இந்த ஆவணத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதாக உறுதியளிக்கிறேன்.

தயாரித்தவர்   : பெயர் : ....   ஒப்பம் : ....

பரீட்சித்தவர்   : பெயர் : ....   ஒப்பம் : ....

திகதி :   ....

....

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ பதவி முத்திரை

மேலதிக தகவல்களுக்காக தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய உத்தியோகத்தரின்

பெயர் மற்றும் பதவி   : ....

தொலைபேசி இலக்கம்   : ....

இணைப்பு III

சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04 (I, II, III,மற்றும் IV)இல் காட்டப்பட்டுள்ள சேவைக் காலங்களைப் பூர்த்தி செய்துள்ள சகல உத்தியோகத்தர்களினதும் தகவல்கள் இங்கு கட்டாயமாக சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதைக் கவனிக்கவும் (2026.12.31ஆந் திகதிக்கு)

அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை : ....

மாகாண அமைச்சு /மாகாண திணைக்களம்/ உள்ளூராட்சி நிறுவனம்/ மாகாண செயலகம் / பிரதேச செயலகம் : ....

தொடரிலக்கம்	உத்தியோகத்தரின் பெயர் (திரு. திருமதி. செல்வி எனக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்)	நியமனத் திகதி	தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்	பதவி / தரம் மற்றும் மொழி மூலம்	பிறந்தி திகதி மற்றும் 2026.12.31 ஆந் திகதிக்கு வயது	தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் 2026.12..31 ஆந் திகதிக்குரிய சேவைக் காலம்	விவாகமானவர் /விவாகமாகாதவர் என்பது பற்றி - வாழ்க்கைத் துணையின் சேவை நிலையம்	பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை/ வயது கல்வி கற்கும் பாடசாலை	தற்போதைய வசிப்பிடம் மற்றும் முகவரி	முதல் நியமனம் தொடக்கம் சேவை நிலையங்களும் சேவைக் காலங்களும்	வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்துள்ளீர்களா? விண்ணப்பிக்காது விடின் இடமாற்றம் கிடைக்கப்பெற்றால் சேவையாற்ற விரும்பும் 03 இடங்கள்

தயாரித்தவர் : பெயர்:............................. ஒப்பம்.. பதவி:..

பரீட்சித்தவர் : பெயர் :....................................... ஒப்பம்: .... பதவி: ....

திகதி :..........................

....

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ பதவி முத்திரை

மேலதிக தகவல்களுக்காக தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய உத்தியோகத்தரின்
பெயர் மற்றும் பதவி : ....
தொலைபேசி இலக்கம் : ....

குறிப்பு

மேற்படி வகுதிக்கு தனித்தனியான மாதிரிப் படிவங்களைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

கூடுதலான சேவைக் காலத்தைக் கொண்டுள்ள உத்தியோகத்தராயின் முதலில் சேர்க்கப்பட வேண்டியவர் எனக் கருத்தில் கொள்ளவும்

..........இலங்கை நிர்வாக சேவையின் இடமாற்றம் வருடாந்த இடமாற்றங்களுக்கு எதிராக கருத்துத் தெரிவித்தல்

இடமாற்ற ஆவணத்தில் ஆளடையாள இலக்கம் : ......

அமைச்சு : ....

திணைக்களம் : ....

(அ) உத்தியோகத்தரினால் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

1. I. உத்தியோகத்தரின் முழுப் பெயர் (தெளிவான கையெழுத்தல்) :

....
....

....
.... திரு / திருமதி / செல்வி,

II. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் : ....

III நிரந்தர முகவரி :

....

III. வதிவிட முகவரி :

....
.

IV. 2027ஆம் ஆண்டில் வதிவிடம் மாறுமாயின் புதிய வதிவிடத்தின் முகவரி :

....

2. இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட சேவை நிலையம் : ....

3. பதவி மற்றும் தரம் : ....

3.1. சேவைக்கு சேர்க்கப்பட்ட திகதி : ....

3.2. தரத்திற்கு உட்பட்ட திகதி : ....

4. பிறந்த திகதி : ....

2026.12.31 ஆந் திகதிக்கு வயது வரு. : ....

5.

சேவை விபரம்	**நியமிக்கப்பட்ட திகதி**	**சேவை நிலையம் இருந்து / வரை**
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....

6 வருடாந்த இடமாற்ற ஆவண இலக்கம் :

7 என்னால் கோரப்பட்டுள்ள இடமாற்றத்தை இரத்துச் செய்தல்/ திருத்தியமைப்பதற்கு

8. மேன்முறையீட்டுக்கான காரணம் : (பின்புறத்தில் குறிப்பிடவும்)

9. இடமாற்றம் திருத்தப்பட வேண்டிய / வழங்கப்பட வேண்டிய சேவை நிலையம் :

அமைச்சு:

....
....

திணைக்களம் :

....
....

திகதி : ....

....
உத்தியோகத்தரின் ஒப்பம்

(ஆ) திணைக்களத் தலைவரின் அவதானிப்புக்கள் :

I. அலுவலக தகவல்களுக்கு ஏற்ப மேற்படித் தகவல்கள் சரியானதாகும்.

II. இந்த இடமற்றத்தை இரத்துச் செய்தல் / திருத்தியமைத்தல் தொடர்பான விளக்கம் கூறுதல் மற்றும் பரிந்துரைத்தல் :

....

....

திகதி : ....

....
அமைச்சின் செயலாளர் / திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ பதவி முத்திரை

(ஏற்புடையதற்ற சொற்களை நீக்கவும். முழுமையான தகவல்களை சேர்க்காத விண்ணப்பங்கள் மேன்முறையீட்டுச் சபையினால் கருத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது. மேலதிக விபரங்கள் இருப்பின் பக்கப் பின்புறத்தில் குறிப்பிடவும்.)

இணைப்பு V

வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மேன்முறையீடு -

2027 வருடாந்த இடமாற்றத் தீர்மானம் தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீட்டை சமர்ப்பித்தல் - மேன்முறையீடு தொடர்பான தகவல்கள்

அ. தனிப்பட்ட தகவல்கள்

<table>
<tr><td>.01முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்-:</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>.02பதவி மற்றும் வகுப்பு</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>03. பிறந்தி திகதி :-YYYY/MM/DD</td><td>04. வயது :-
(2026.12.31
ஆந்
திகதிக்கு)</td><td colspan="2">05. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:-</td><td>06. பால்</td></tr>
<tr><td>07.நிரந்தர முகவரி :-

பிரதேச செயலகப் பிரிவு:
மாவட்டம் :</td><td>08. தற்காலிக முகவரி:-</td><td colspan="3">09. தொலைபேசி இலக்கம்
அலுவலகம் :-
தனிப்பட்ட :-</td></tr>
<tr><td>10. விவாகமானவர் / விவாகமாகாதவர் என்பது பற்றி</td><td>11. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர்:-</td><td colspan="3">12. வாழ்க்கைத் துணையின் தொழில் மற்றும் சேவை நிலையம்:-</td></tr>
<tr><td>13. பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை</td><td>14. அவர்களின் வயது:-</td><td colspan="3">15. கல்வி கற்கும் பாடசாலை:-</td></tr>
</table>

ஆ. சேவை பற்றிய தகவல்கள்

<table>
<tr><td colspan="2">16. பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி:-</td></tr>
<tr><td>17.தற்போதைய சேவை நிலையம் :-</td><td>18.சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம்:-</td></tr>
</table>

19.தற்போதைய சேவை நிலையத்திற்கு அறிக்கையிட்ட திகதி :- YYYY/MM/DD	20. தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் 20 2026.12.31ஆந் திகதிக்குரிய சேவைக் காலம் வரு. .... மாதம். .... திகதி ......
21. நன்மை பெறும் (விருப்பத்திற்குரிய) சேவை நிலையத்தில் / நிலையங்களில் சேவையாற்றி உள்ளீரா?	

22. அரச சேவையில் முன்னைய சேவை நிலையம்	சேவை நிலையம்		விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையம் / விருப்பமில்லாத சேவை நிலையம்	சேவைக் காலம்	
	1			முதல்	வரை
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				

இ. இடமாற்ற கோரிக்கைகள் தொடர்பிலான தகவல் (குறித்த அடைப்பில் ✓ அடையாளமிடவும்)

23 .வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்து		இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்திருப்பின் விண்ணப்பித்த சேவை நிலையம்	
உண்டு	இல்லை	1	
		2	
		3	
		4	
		5	
இடமாற்றம் கிடைத்திருப்பின் அச்சேவை நிலையம் : -			
இடமாற்றம் கிடைத்துள்ள சேவை நிலையத்திற்கும், உத்தியோகத்தரின் வதிவிடத்திற்கும் உள்ள தூரம் (கி.மீ.) : -			

24. இடமாற்றச் சுழற்சிக்கு உட்பட்ட உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை :- ....

25 இடமாற்றம் மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விண்ணப்பித்து	உண்டு	
	இல்லை	

26. உத்தியோகத்தர் இதற்கு முன்னர் வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்துள்ளாரா?

இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்திருப்பின், இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்துள்ள வருடம் மற்றும் கோரிய சேவை நிலையம்

விண்ணப்பித்த வருடம்	விண்ணப்பித்த சேவை நிலையம்

27. மேற்படி இலக்கம்26இன் படி விண்ணப்பித்துள்ள வருடத்திற்கு இடமாற்றக் கோரிக்கை தொடர்பாக கிடைக்கப்பெற்ற முடிவு:- (இடமாற்றம் கிடைக்காதவிடின் அது பற்றிக் குறிப்பிடவும்)

ஈ. மீளாய்வுக் குழுவிடம் முன்வைத்த கோரிக்கை தொடர்பான தகவல்:-

28.மீளாய்வுக் குழுவிடம் முன்வைத்த கோரிக்கை :-			
இடமாற்றத்தை இரத்துச் செய்தல்		இடமாற்றத்தை திருத்துவதற்கு விண்ணப்பித்திருப்பின் அவ்வாறு விண்ணப்பித்துள்ள சேவை நிலையம்	
திருத்தியமைத்தல்		1	
புதிய இடமாற்றத்தைப் பெறுதல்		2	
		3	

29. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் முடிவு :-

உ. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பித்த மேன்முறையீடு தொடர்பான தகவல் :-

30. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவுக்கு எதிராக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீட்டை சமர்ப்பிப்பதற்கான காரணம்

1. ....

2. ....

3 ....

31. *மேற்படி காரணங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்குரிய எழுத்து மூல ஆவணங்களின் சான்றளிக்கப்பட்ட பிரதிகளை பின்வருமாறு இணைப்பாக சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.*

*இணைப்பு **(01)*** **...**

*இணைப்பு **(02)*** **...**

*இணைப்பு **(03)*** **..**

32. *கோரும் நிவாரணம்*

1. **..**

2. **..**

3. **..**

1.

மேலே என்னால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானதும் சரியானதும் என உறுதியளிக்கிறேன்.

.. **..**

திகதி ஒப்பம்

ஈ. அமைச்சு / திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரை

உத்தியோகத்தரால் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல் அவரின் பிரத்தியேகக் கோவைக்கு ஏற்ப சரியானது என சான்றளிக்கிறேன்.................. . வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் சமர்ப்பித்த மேன்முறையீடு தொடர்பாக பரிந்துரைக்கிறேன் . .பரிந்துரைக்கவில்லை கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதன் அடிப்படையில்

i. ....
ii. ....
iii. ....

....

திகதி ஒப்பம்

எ. இடமாற்ற அதிகாரியின் பரிந்துரை

I. இடமாற்றச் சுழற்சியில் சம்பந்தப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை: ....

II. மேன்முறையீடு தொடர்பான பரிந்துரை:

....

....

....

....

....

....

....

திகதி ஒப்பம்

இணைப்பு VI

வருடாந்த இடமாற்றம் தொடர்பான மேன்முறையீடு -

2027 வருடாந்த இடமாற்றத் தீர்மானம் தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீட்டை சமர்ப்பித்தல் - சுழற்சியின் மற்றைய உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான தகவல்

I. மேன்முறையீட்டு உத்தியோகத்தரின் பெயர் மற்றும் பதவி :

....

II. மேன்முறையீட்டு உத்தியோகத்தர் உட்படும் இடமாற்றச் சுழற்சியில் உள்ள மற்றைய உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான தகவல்

அ. தனிப்பட்ட தகவல் :

.01முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்-:			
.02சேவை ,பதவி மற்றும் வகுப்பு			
03. பிறந்தி திகதி :-YYYY/MM/DD	04. வயது :- (2026.12.31 ஆந் திகதிக்கு)	05. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:-	06. பால்
07.நிரந்தர முகவரி :-	08. தற்காலிக முகவரி:-	09. தொலைபேசி இலக்கம் அலுவலகம் :- தனிப்பட்ட :-	
10. விவாகமானவர் / விவாகமாகாதவர் என்பது பற்றி	11. வாழ்க்கைத் துணையின் பெயர்:-	12. வாழ்க்கைத் துணையின் தொழில் மற்றும் சேவை நிலையம்:-	
13. பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை	14. அவர்களின் வயது:-	15. கல்வி கற்கும் பாடசாலை:-	

ஆ. சேவை பற்றிய தகவல்கள்

16. பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி:-	
17.தற்போதைய சேவை நிலையம் :-	18.சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள நகரம்:-
19.தற்போதைய சேவை நிலையத்திற்கு அறிக்கையிட்ட திகதி :- YYYY/MM/DD	20. தற்போதைய சேவை நிலையத்தில் 20 2026.12.31ஆந் திகதிக்குரிய சேவைக் காலம் வரு. .... மாதம். .... திகதி ......

21. நன்மை பெறும் (விருப்பத்திற்குரிய) சேவை நிலையத்தில் / நிலையங்களில் சேவையாற்றி உள்ளீரா?

22. அரச சேவையில் முன்னைய சேவை நிலையங்கள்	சேவை நிலையம்		விருப்பத்திற்குரிய சேவை நிலையம் / விருப்பமில்லாத சேவை நிலையம்	சேவைக் காலம்	
				முதல்	வரை
	1				
	2				
	3				
	4				

இ. இடமாற்ற கோரிக்கைகள் தொடர்பிலான தகவல் (குறித்த அடைப்பில் ✓ அடையாளமிடவும்)

23 .இந்த முறை வருடாந்த இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்து	உள்ளார்		இடமாற்றத்திற்கு விண்ணப்பித்திருப்பின் விண்ணப்பித்த சேவை நிலையம்	
	இல்லை		1	
			2	
			3	
இடமாற்றம் கிடைத்திருப்பின் அச்சேவை நிலையம் : -				

24. இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவிற்கு விண்ணப்பித்து	உள்ளரார்	
	இல்லை	

25.மீளாய்வுக் குழுவிடம் முன்வைத்த கோரிக்கை :-			
இடமாற்றத்தை இரத்துச் செய்தல்		இடமாற்றத் திருத்த வேண்டிய / புதிய இடமாற்றம் வழங்கப்பட வேண்டிய சேவை நிலையம்	
திருத்தியமைத்தல்		**1**	
இடமாற்றத்தைப் பெறுதல்		**2**	
		3	

26.இடமாற்ற மீளாய்வுக் குழுவின் முடிவு :-

27.உத்தியோகத்தர் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மேன்முறையீடுகளைச் சமர்ப்பித்துள்ளாரா / இல்லையா என்பது பற்றி

28. *மேன்முறையீட்டாளரின் கோரிக்கை நிறைவேற்றப்பட்டால் இந்த உத்தியோகத்தருக்கு பாதிப்பு இல்லாதவகையில் இடமாற்றச் சுழற்சியை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பில் இடமாற்ற அதிகாரியின் பரிந்துரை:-*

....

....

....

....

....

....

திகதி இடமாற்ற அதிகாரியின் ஒப்பம்

இணைப்பு VII

பெயர் :- ……………………………………..............

சேவை நிலையம் :- …………………………………………………

திகதி :- ……………………………………..............

…………………………………….. ஊடாக,

…………………………………….. ஊடாக,

செயலாளர், பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

<u>புதிய சேவை நிலையத்திற்கு அறிக்கையிடல்</u>

………… (ஆண்டு) ஆம் ஆண்டில் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைக்கு ஏற்ப…………………. (விடுவிக்கப்பட்ட திகதி) ஆந் திகதி முதல் சேவையிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட நான்……………………. (சேவைக்கு அறிக்கையிட்ட திகதி) திகதி ……………………………………………… (சேவை நிலையம்) சேவைக்கு சமூகமளித்துள்ளார் என்பதனை தயவுடன் அறியத்தருகிறேன்.

இப்படிக்கு உண்மையுள்ள,

ஒப்பம் :- ……………………………………..............

சேவை :- ……………………………………..............

தரம் :- ……………………………………..............

தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்:- ……………………………………..............

ஊழியர் இலக்கம் :- ……………………………………..............

சேவைக்கு சமூகமளித்தார் என்பதனை உறுதிப்படுத்திகிறேன்.

…………………………………........ ……………………………………..............

திகதி நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ பதவி முத்திரை

பிரதிகள்:

<u>இணைப்பு VIII</u>

எனது இலக்கம் :- ………………………………................

அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை :- ………………………………................

திகதி :-………………………………................

…………………………………….. ஊடாக,

…………………………………….. ஊடாக,

………………………………………………………. திரு. /திருமதி./ செல்வி,

பதவி:- ……………………………..........

<u>வருடாந்த இடமாற்றம் கிடைத்ததன் அடிப்படையில் சேவையிலிருந்து விடுவித்தல்.</u>

………… (ஆண்டு) ஆம் ஆண்டில் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் வருடாந்த இடமாற்றக் கட்டளைக்கு ஏற்ப மேற்படி பெயர் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்…………………. (புதிய சேவை நிலையம்) இற்கு சேவைக்கு அறிக்கையிட முடியுமான வகையில் ………………………………………………… (விடுவித்த திகதி) ஆந் திகதி முதல் சேவையிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டதாக தயவுடன் அறியத்தருகிறேன்.

………………………………................

நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ பதவி முத்திரை

பிரதிகள் :

செயலாளர், பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

இணைப்பு IX

…………………………………………… அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை

இற்கு இடமாற்றம் பெற்று வருகை தந்த உத்தியோகத்தர்கள்

சேவை:- இலங்கை நிர்வாக சேவை

பெயர்	ஊழியர் இலக்கம்	வகுப்பு	முன்னைய சேவை நிலையத்திலிருந்து விடுவித்த திகதி	புதிய சேவை நிலையத்திற்கு அறிக்கையிட்ட திகதி	இணைப்பு இலக்கம் VII பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளதா?

இணைப்பு X

<u>.. அமைச்சு / திணைக்களம் / மாகாண சபை</u>

<u>இலிருந்து இடமாற்றம் பெற்றுச் சென்ற உத்தியோகத்தர்கள்</u>

சேவை:- இலங்கை நிர்வாக சேவை

பெயர்	ஊழியர் இலக்கம்	வகுப்பு	விடுவிக்கப்பட்ட திகதி	இணைப்பு இலக்கம் VII பொது நிருவாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளதா?